

## Checklist vakgroepconvenant

### Doel

De checklist dient primair als hulpmiddel voor vakgroepen om na te gaan of haar interne organisatie voldoende geregeld is en kan tevens als inhoudsopgave voor het vakgroepconvenant worden gebruikt.

### Toelichting werkwijze

1. De checklist kan worden doorgelopen op een heidag (al dan niet van tevoren invullen door alle vakgroepleden).
2. Het is ook mogelijk om aan de hand van de resultaten van de vakgroepquicksan deze checklist na te lopen.
3. Voor onderwerpen die geregeld moeten worden kan iemand of een kleine commissie een voorstel ontwikkelen dat in de vakgroepvergadering wordt besproken en vastgesteld.

### CHECKLIST VAKGROEPCONVENANT

	Voldoende geregeld: V
	Moet nog (beter) geregeld worden: O
	Niet van toepassing: X
<p><b>Algemeen</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. De missie en het doel van de vakgroep zijn beschreven.</li> <li>2. In het vakgroepcontract is opgenomen dat alle vakgroepleden gehouden zijn aan het vakgroepconvenant.</li> <li>3. Eventueel is in het vakgroepcontract opgenomen welke onderwerpen minimaal geregeld dienen te worden in het convenant.</li> <li>4. In het convenant is opgenomen hoe het wordt onderhouden (door wie, welke frequentie, et cetera)</li> </ol> <p><b>A. Organieke structuur</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Vakgroepbestuur:</i> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. functies (voorzitter, secretaris) zijn benoemd</li> <li>b. per functie zijn de taken en verantwoordelijkheden omschreven</li> <li>c. er is een benoemingsprocedure</li> <li>d. er is een roulatieschema/rooster van aftreden</li> </ol> </li> <li>2. <i>Overige functies (zoals opleider, medisch manager, kernstafid, et cetera):</i> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. zijn benoemd en beschreven</li> </ol> </li> <li>3. <i>Subteams, aandachtsgebieden en commissies binnen de vakgroep:</i> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. zijn benoemd</li> <li>b. hun taakgebied is omschreven</li> <li>c. hun eventuele autonomie (bevoegdheden en verantwoordelijkheden) is omschreven</li> <li>d. hun samenstelling is beschreven</li> </ol> </li> </ol>	

Voldoende geregeld: V Moet nog (beter) geregeld worden: O Niet van toepassing: X	
<p><b>B. Besluitvormingsstructuur</b></p> <p>1. <i>De besluitvormingsprocedures:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. beschreven is dat de vakgroepvergadering als het hoogste besluitvormend orgaan functioneert</li> <li>b. beschreven is wat er gebeurt bij stagnerende besluitvorming en geschillen</li> <li>c. vastgelegd is dat besluiten in een besluitenlijst worden opgenomen</li> </ul> <p>2. <i>Beslisregels (het criterium):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. het quorum (minimaal aantal stemgerechtigden voor een besluitvormende vergadering) is vastgelegd</li> <li>b. vastgelegd is op basis van welk criterium (unanimiteit, consensus, gekwalificeerde en/of gewonde meerderheid) besluiten worden genomen</li> </ul> <p>3. <i>De mandatering:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. vastgelegd is dat het dagelijks bestuur c.q. de vakgroepvoorzitter gemandateerd is om besluiten te nemen ten behoeve van de voortgang van de vakgroep en de externe vertegenwoordiging van de vakgroep</li> <li>b. vastgelegd is welke mandaten de medisch afdelingsmanager heeft</li> <li>c. aangegeven is dat gemandateerden verantwoording afleggen aan de vakgroepvergadering</li> </ul>	

Voldoende geregeld: V  
Moet nog (beter) geregeld worden: O  
Niet van toepassing: X

### C. Overlegstructuur

1. *De vakgroepvergadering; omschreven zijn:*
  - a. het doel; afstemming en besluitvorming binnen de vakgroep
  - b. de verplichte aanwezigheid/deelname van de vakgroepleden
  - c. de duur en frequentie (minimaal één uur per twee weken)
  - d. de agendavoering
  - e. het voorzitterschap
  - f. de verslaglegging/notulen (minimaal een besluitenlijst)
  - g. de voortgangsbewaking (minimaal een terugkerende actielijst)
  
2. *Organisatorische overlegvormen zijn beschreven:*
  - a. overdrachten (doel, aanwezigheid, duur/frequentie, voorzitterschap, verslaglegging)
  - b. werkoverleg met afdeling/hulppersoneel (doel, aanwezigheid, duur/frequentie, voorzitterschap, verslaglegging)
  - c. jaarlijkse beleidsdag(en) (doel, aanwezigheid, duur/frequentie, voorzitterschap, verslaglegging)
  - d. sectoroverleg (doel, aanwezigheid, duur/frequentie, voorzitterschap, verslaglegging)
  - e. (jaarlijks) overleg met raad van bestuur (doel, aanwezigheid, duur/frequentie, voorzitterschap, verslaglegging)
  - f. (jaarlijks) overleg met stafbestuur (doel, aanwezigheid, duur/frequentie, voorzitterschap, verslaglegging)
  - g. ....
  
3. *Professionele overlegvormen zijn vastgesteld:*
  - a. thematisch overleg
  - b. complicatiebespreking
  - c. refereerbijeenkomsten
  - d. ....
  
4. *Bilateraal overleg is vastgesteld:*
  - a. vakgroepvoorzitter met afdelingsmanagement
  - b. ....

Voldoende geregeld: V  
Moet nog (beter) geregeld worden: O  
Niet van toepassing: X

**D. Organisatie hoofdprocessen**

1. *Primair proces/patiëntenzorg:*

- a. taken zijn beschreven
- b. onderlinge werkverdeling (OK, poli, consulten, et cetera) vastgesteld
- c. verdeling aandachtsgebieden vastgesteld
- d. interne productieafspraken vastgelegd
- e. afspraken over patiëntenplanning (verdeling, doorstroom, wachttijden en dergelijke) zijn gemaakt

2. *Personele planning:*

- a. roosterplanning en werktijden zijn vastgesteld
- b. procedure vakantieplanning is vastgesteld
- c. formatieve afspraken (parttimebeleid) vastgelegd

3. *Professionele ontwikkeling:*

- a. er zijn afspraken gemaakt over de wijze waarop de vakgroep en haar leden de professionele ontwikkeling vormgeven

4. *Beleidsontwikkeling:*

- a. er zijn afspraken over de wijze waarop de beleidsontwikkeling vanuit de vakgroep in relatie tot de relevante afdeling(en) c.q. het ziekenhuis als geheel vorm krijgt

5. *Administratieve processen:*

- a. de belangrijkste administratieve processen zijn benoemd en aangegeven is welke procedures en instrumenten worden gehanteerd

6. *Kwaliteitsmanagement:*

- a. beschreven is via welke procedures en instrumenten de vakgroep haar (medische) kwaliteit bewaakt en verbetert

Voldoende geregeld: V Moet nog (beter) geregeld worden: O Niet van toepassing: X	
<p><b>E. Onderlinge omgang</b></p> <p>1. <i>Gedragsregels:</i></p> <p style="padding-left: 20px;">a. zijn opgesteld</p> <p>2. <i>Procedure bij vermeend disfunctioneren is vastgesteld</i></p> <p>3. <i>Oplossen spanning/conflicten:</i></p> <p style="padding-left: 20px;">a. er zijn heldere afspraken om te borgen dat spanningen en conflicten binnen de vakgroep, eventueel met behulp van een externe partij, adequaat worden opgelost</p>	